AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) BETSY MABEL BRUN MARQUEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 43610837, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 144 de 2023

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN, especialmente en el proceso de reintegración especial de justicia y paz, propiciando la implementación de la ruta de atención en el marco de la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:
1. Desarrollar acciones de gestión y articulación con el INPEC para el desarrollo del proceso de atención a las personas desmovilizadas postuladas a la Ley 975 de 2005 modificada por la ley 1592 de 2012 privados de la libertad para garantizar el alistamiento previo al ingreso con la ARN de acuerdo a lo definido en la etapa de transición establecida en la Resolución No.1724 de 2014, teniendo en cuenta sus características y enfoques diferenciales y de género.
2. Desarrollar las acciones contempladas en lineamientos técnicos y métodos de operación asociados con la formulación y concertación de acciones de acuerdo con las herramientas metodológicas existentes para las rutas de atención, de acuerdo a la fase el proceso, las personas objeto de atención asignadas, sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales y de género.
3. Fortalecer la participación de las personas en proceso asignadas, en espacios de reconciliación en el marco de Garantías de no Repetición y/o Medidas de Satisfacción y acompañar aquellos que se generen en el marco de sentencias proferidas por la autoridad judicial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Desarrollar acciones de acompañamiento para el avance en el cumplimiento de los acuerdos concertados en las herramientas metodológicas de las personas objeto de atención asignadas y aquellos en los que se vincule a sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, articulación, acompañamiento e intervención.
5. Desarrollar acciones que promuevan la participación activa y constante de las personas objeto de atención en su ruta de atención, de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos institucionales, los intereses y necesidades de la población, el contexto territorial y los Enfoques diferenciales y de género.
6. Implementar estrategias de gestión y acompañamiento para el acceso y permanencia de la población asignada a los beneficios sociales contemplados en la ruta de atención, para propiciar el desarrollo de sus capacidades y recursos personales para la inclusión social, según lo definido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta sus características y enfoques diferenciales y de género.
7. Desarrollar acciones de vinculación y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico, sus características diferenciales y la normativa vigente.

8. Desarrollar acciones propias de la estrategia de corresponsabilidad para promover el acceso de la población asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, de acuerdo con metas establecidas en los planes de trabajo concertados.

9. Desarrollar articulación con redes socio comunitarias e institucionales presentes en el territorio para fortalecer la participación de la población objeto bajo los lineamientos de la Entidad frente al Eje Reconciliador definido para la Ruta de Reintegración Especial, enfocados en la convivencia, construcción de paz y reconciliación, teniendo en cuenta las características y enfoques diferenciales y de género de la población.

10. Activar rutas de atención, en articulación con el profesional Reintegrador I o III, de manera oportuna y de acuerdo con protocolos institucionales definidos a nivel territorial para la atención de casos de violencia, riesgo en seguridad, entre otras que representen riesgo para la salud e integridad personal de las personas en proceso o de sus grupos familiares.

11. Verificar e identificar el avance de la población asignada y promover la culminación o terminación en la ruta de atención, de acuerdo con los beneficios socioeconómicos según lo establecido en la normatividad vigente y los métodos de operación definidos por la ARN.

12. Verificar de manera mensual la recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.

13. Desarrollar procesos de registro de la información de manera oportuna, confiable y veraz en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR , de la población asignada en relación a las acciones derivadas de las atenciones, acciones y el avance en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los métodos de operación y lineamientos establecidos por la Entidad.

14. Participar en espacios de trabajo convocados por el supervisor del Contrato y los relacionados con entrenamiento, reentrenamiento y socialización de lineamientos para dar cumplimiento a las directrices de la ARN con base en la normatividad vigente.

15. Implementar los lineamientos de gestión documental de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.

16. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2023-01-25
Fecha de inicio:	2023-01-27
Valor inicial del contrato:	$17,942,800.00
Valor mensual de los honorarios:	$4,341,000.00
Fecha de terminación inicial:	2023-05-31
Estado actual:	EN EJECUCION

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 4/26/2023 2:16:28 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.3220810
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	13/01/2022 12:03:51 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	556-2022
Objeto del contrato	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN, especialmente en el proceso de reintegración especial de justicia y paz, propiciando la implementación de la ruta de atención en el marco de la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	328 Días
Fecha de inicio de contrato	19/01/2022 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	16/12/2022 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí ◉ No
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No
Reversión	○ Sí ◉ No

Información de la Entidad Estatal contratante

ARN

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

BETSY MABEL BRUN MARQUEZ

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 43610837

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
BETSY MABEL BRUN MARQUEZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *BETSY MABEL BRUN MARQUEZ* ***Fecha de aprobación:*** *13/01/2022 9:24:51 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *JORGE IGNACIO ALVAREZ LOPEZ* ***Fecha de aprobación:*** *13/01/2022 10:55:25 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_3220810_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_3220810_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	GRUPO GESTION CONTRACTUAL
Proceso de Contratación	CD-ARN-456-2022
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	47.461.600 COP

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) BETSY MABEL BRUN MARQUEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 43610837, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 556 de 2022

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN, especialmente en el proceso de reintegración especial de justicia y paz, propiciando la implementación de la ruta de atención en el marco de la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad.

Obligaciones Específicas:

"1. Articular con el INPEC para el desarrollo del proceso de atención a las personas desmovilizadas postuladas a la Ley 975 de 2005 modificada por la ley 1592 de 2012 privados de la libertad promoviendo el alistamiento previo al ingreso con la ARN de acuerdo a lo definido en la etapa de transición establecida en la Resolución No.1724 de 2014, teniendo en cuenta sus características y enfoques diferenciales y de género.

2. Implementar los lineamientos técnicos y los métodos de operación asociados a la formulación y concertación del Plan de Trabajo de la Ruta de Reintegración Especial, de acuerdo a la fase el proceso, con las personas objeto de atención asignadas, con base en sus características, las de su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales y de género.

3. Promover la participación de las personas en proceso asignadas, en espacios de reconciliación en el marco de Garantías de no Repetición y/o Medidas de Satisfacción y acompañar aquellos que se generen en el marco de sentencias proferidas por la autoridad judicial, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

4. Promover y acompañar en el avance del cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención asignadas y aquellos en los que se vincule a sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, articulación, acompañamiento e intervención.

5. Desarrollar acciones que promuevan la participación activa y constante de las personas objeto de atención en su ruta de atención, de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos institucionales, los intereses y necesidades de la población, el contexto territorial y los Enfoques diferenciales y de género.

6. Gestionar y acompañar el acceso y permanencia de la población asignada, a los beneficios sociales contemplados en la ruta de atención, para propiciar el desarrollo de sus capacidades y recursos personales para la inclusión social, según lo definido en la normatividad vigente, teniendo en cuenta sus características y enfoques diferenciales y de género.

7. Promover el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico, sus características diferenciales y la normativa vigente.

8. Acompañar el acceso de la población asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo concertados.

9. Articular acciones con las diferentes redes socio comunitarias e institucionales presentes en el territorio para

dinamizar la participación de la población objeto bajo los lineamientos de la Entidad frente al Eje Reconciliador definido para la Ruta de Reintegración Especial, enfocados en la convivencia, construcción de paz y reconciliación, teniendo en cuenta las características y enfoques diferenciales y de género de la población.

10. Identificar y activar protocolos de atención, en articulación con el profesional Reintegrador I o III, de manera oportuna y de acuerdo con las rutas institucionales definidas a nivel territorial para la atención de casos de violencia, riesgo en seguridad, entre otras que representen riesgo para la salud e integridad personal de las personas en proceso o de sus grupos familiares.

11. Realizar seguimiento a los avances de la población asignada y promover la culminación o terminación de la misma, de acuerdo con los beneficios socioeconómicos según lo establecido en la normatividad vigente, bajo los métodos de operación definidos por la ARN.

12. Adelantar de forma mensual la verificación de recepción de desembolsos económicos a los participantes asignados, y generar de forma oportuna, de acuerdo al cronograma de secretaria general, los trámites requeridos en caso de identificar alguna afectación a los mismos.

13. Registrar con oportunidad, confiabilidad y veracidad la información en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR , de la población asignada en relación a las acciones derivadas de las atenciones, acciones y el avance en su proceso, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad.

14. Registrar de manera confiable y veraz, en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, datos relacionados con los instrumentos establecidos en el marco de los procesos de atención y presentar los informes de avance, reporte de novedades u otros de la población asignada de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad.

15. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el supervisor del Contrato para dar cumplimiento a las directrices de la ARN con base en la normatividad vigente.

16. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad.

17. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato. "

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-13
Fecha de inicio:	2022-01-19
Valor inicial del contrato:	$47,461,600.00
Fecha de terminación inicial:	2022-12-16
Estado actual:	EN EJECUCION

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 12/4/2022 2:15:41 PM



AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO

Asesor Grupo de Gestión Contractual

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Evaluar proveedor | Imprimir | Modificar

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2126927
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	15/01/2021 10:59:15 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	516-2021
Objeto del contrato	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	329 Días
Fecha de inicio de contrato	19/01/2021 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	17/12/2021 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí ◉ No
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No
Reversión	○ Sí ◉ No

Información de la Entidad Estatal contratante

ARN

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

BETSY MABEL BRUN MARQUEZ

COLOMBIA, Medellín
Número de documento 43610837

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
BETSY MABEL BRUN MARQUEZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *BETSY MABEL BRUN MARQUEZ* ***Fecha de aprobación:*** *15/01/2021 2:04:39 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *JORGE IGNACIO ALVAREZ LOPEZ* ***Fecha de aprobación:*** *15/01/2021 6:20:32 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_2126927_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	GRUPO GESTION CONTRACTUAL
Proceso de Contratación	CD-ARN-447-2021
Título de la oferta	N/A

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 43.610.837**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 516 DE 2021
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Obligaciones Especificas: **1.** Impulsar acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población, el contexto territorial y los Enfoques diferenciales y de género. **2.** Implementar los instrumentos de caracterización establecidos para la operatividad de los planes y programas que lidera la Entidad, la concertación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad, teniendo en cuenta los Enfoques diferenciales y de género **3.** Concertar el Plan de Trabajo de la ruta del proceso con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio y sus características diferenciales y de género, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. **4.** Promover el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. **5.** Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación. **6.** Promover la permanencia de la población objeto de atención asignada y su grupo familiar en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente. **7.** Desarrollar con diligencia y oportunidad las acciones para la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. **8.** Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, sus características diferenciales y de género, su grupo familiar y la comunidad receptora. **9.** Aportar los insumos requeridos para el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción establecido. **10.** Incluir de manera transversal en la planeación, desarrollo y evaluación de las actividades concertadas con las personas en proceso de Reintegración, los Enfoques diferenciales y de género, según la población identificada en el territorio en el que se encuentre. **11.** Elaborar oportunamente los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **12.** Registrar oportunamente en el Sistema de Información para la Reintegración y Reincorporación –SIRR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. **13.** Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad. **14.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.

Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2021
Fecha de Inicio: 19 de enero de 2021
Valor Inicial del contrato: $ 46.224.500
Valor mensual de los honorarios: $ 4.215.000
Fecha de terminación inicial: 17 de diciembre de 2021
Estado actual: EN EJECUCIÓN

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 26 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Armando Carvajal Tellez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 43.610.837**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 707 DE 2020
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Obligaciones Especificas: **1.** Promover acciones que fortalezcan la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención, ubicadas en los distintos espacios y contextos asignados, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de la población y el contexto territorial. **2.** Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño e implementación de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con la normatividad y lineamientos dispuestos por la Entidad. **3.** Concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. **4.** Propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. **5.** Gestionar acciones con los actores estratégicos del contexto territorial identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada, así como para la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del tejido social y la reconciliación. **6.** Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente. **7.** Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. **8.** Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. **9.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción. **10.** Elaborar oportunamente los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **11.** Registrar oportunamente en el Sistema de Información–SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz.

12. Gestionar la documentación generada de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad. **13.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 13 de enero de 2020
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2020
Valor Inicial del contrato: $ 45.550.475
Valor mensual de los honorarios: $ 4.091.360
Fecha de terminación inicial: 18 de diciembre de 2020.
Modificación N° 1: Suscrito el 23 de noviembre de 2020, se prorrogó el contrato desde el 19 de diciembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, inclusive y se adicionó por un valor de $1.636.544 pesos moneda corriente. Como consecuencia de lo anterior, el valor total del contrato queda en la suma de $ 47.1887.019
Valor Final del contrato: $ 47.187.019
Fecha de terminación inicial: 31 de diciembre de 2020
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 26 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Armando Carvajal Tellez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **43.610.837**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 815 DE 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente y la ejecución de planes y programas según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos de acuerdo con el objeto de la Entidad.
Obligaciones Especificas: **1.** Promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas en los distintos espacios y contextos de ubicación, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos, las necesidades de servicio y el contexto territorial. **2.** Aplicar los instrumentos de caracterización establecidos para el diseño y fortalecimiento de los planes y programas que lidera la Entidad, la formulación de los Planes de Trabajo de la población objeto de atención, el seguimiento a las Unidades de Negocio y la estrategia de acompañamiento post, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. **3.** Formular y concertar el Plan de Trabajo de la ruta de acompañamiento con las personas objeto de atención que le sean asignadas, con fundamento en sus características, su grupo familiar, el entorno comunitario y las dinámicas socioeconómicas y culturales del territorio, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad. **4.** Hacer seguimiento y propender por el cumplimiento de los acuerdos concertados en los planes de trabajo de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares a través de acciones y/o actividades de atención, gestión, acompañamiento e intervención. **5.** Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de las Políticas de Reintegración y Reincorporación, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del tejido social y la reconciliación. **6.** Implementar las acciones necesarias para fomentar el acceso de la población objeto de atención que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad. **7.** Propender por el acceso y permanencia en actividades conducentes a la generación de alternativas productivas sostenibles para la población objeto de atención asignada y su grupo familiar, mediante al acceso a los Beneficios de Inserción Económica, proyectos productivos y servicios de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, el contexto económico y la normatividad vigente. **8.** Propender por la culminación del proceso de reintegración de la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. **9.** Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación según los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. **10.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el Coordinador Grupo territorial o Punto de Atención para hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción. **11.** Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **12.** Registrar oportunamente en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR, la información referente a la población asignada, la estrategia de corresponsabilidad y la participación en acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la (re)construcción del Tejido Social y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. **13.** Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por el grupo de gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos. **14**. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 11 de enero de 2019
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2019

Valor Inicial del contrato: $ 43.142.867
Valor mensual de los honorarios: $ 3.934.000
MODIFICATORIO 1: Teniendo en cuenta el concepto emitido por la Subdirección Financiera mediante MEM19-002425 / IDM 11200 del 15 de febrero de 2019, en el cual se indica que las expensas y gastos de desplazamientos de los contratistas que se reconocen por la ARN no constituyen un ingreso para estos, se hace necesario modificar el Anexo de Condiciones Contractuales aclarando el parágrafo de la Cláusula Séptima "Lugar de Ejecución" en este aspecto.
Fecha de terminación final: 13 de diciembre de 2019
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 26 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Armando Carvajal Tellez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **43.610.837**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 473 DE 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la atención de la población objeto de la ARN, el desarrollo de planes y programas, y el acceso a los beneficios definidos en la normatividad vigente según los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos, el desarrollo y avance hacia la terminación exitosa del acompañamiento a la población objeto de atención, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y el objeto de la ARN.
Obligaciones Especificas: **1.** Implementar las acciones necesarias para promover y garantizar la participación activa e ininterrumpida de las personas objeto de atención que le sean asignadas para prevenir su inactivación en el proceso, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la entidad. **2.** Elaborar y concertar el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración con las personas objeto de atención que le sean asignadas de acuerdo a la normativa vigente y con fundamento en las características de éstas, sus familias, la comunidad y las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. **3.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) previstas en el marco de los acuerdos concertados en los planes de trabajo, para cada una de las personas objeto de atención que le sean asignadas y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. **4.** Implementar las acciones necesarias para garantizar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ARN, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los planes de trabajo correspondientes, así como el avance en la ruta. **5.** Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración –SIR referente a la población asignada, - la estrategia de corresponsabilidad y las acciones o escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación, conforme a los procedimientos, instructivos y lineamientos establecidos por la Entidad de forma oportuna, confiable, y veraz. **6.** Propender por el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, ya sea mediante al acceso al Beneficio de Inserción Económica y procesos de inclusión laboral e inclusión financiera, de acuerdo con sus capacidades, su contexto económico y la normativa vigente. **7.** Aplicar los instrumentos relacionados con la caracterización para la formulación de los Planes de Trabajo, el seguimiento a las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio y la estrategia de acompañamiento post a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación, y los demás instrumentos que hagan parte de la ruta de reintegración de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad. **8.** Participar en la implementación de acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación de acuerdo con los lineamientos dispuestos por la Entidad y con fundamento en las necesidades identificadas de la población asignada, su grupo familiar y la comunidad receptora. **9.** Propender por la terminación exitosa del proceso de reintegración a la población asignada de acuerdo con los procedimientos, instructivos y lineamientos de la Entidad. **10.** Realizar gestión y seguimiento permanente con los actores estratégicos identificados en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, para la visibilización de la PRSE, la obtención de beneficios dirigidos a la población asignada y la implementación de las acciones y escenarios locales relacionados con la convivencia, la construcción de paz y la reconciliación. **11.** Realizar la atención de la población de proceso especial de Justicia y Paz, y personas del proceso de reincorporación en coherencia con los lineamientos institucionales establecidos, según las necesidades y el contexto regional. **12.** Tramitar los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental de la Entidad, propendiendo por la correcta gestión de los mismos.

13. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. **14.** Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **15.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 12 de enero de 2018
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2018
Valor Inicial del contrato: $ 43.274.000
Valor mensual de los honorarios: $ 3.934.000
Fecha de terminación inicial: 14 de diciembre de 2018
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 26 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Armando Carvajal Tellez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 43.610.837**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 307 DE 2017
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo del proceso de reintegración de acuerdo al enfoque de reintegración definido por la ACR para su población objeto de atención.
Obligaciones Especificas: **1.** Desarrollar las estrategias, acciones y metodologías definidas por la ACR para promover el desarrollo de capacidades, la superación de la vulnerabilidad y el ejercicio autónomo de la ciudadanía con la población objeto según el marco normativo vigente. **2.** Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas objeto de atención de acuerdo a la normativa vigente, que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. **3.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo, para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo por la terminación exitosa del proceso de reintegración. **4.** Promover y fomentar el acceso de la población que le sea asignada y su grupo familiar a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, en el marco de la estrategia de corresponsabilidad, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. **5.** Fomentar el acceso y permanencia de la población asignada y su grupo familiar, a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades, su contexto económico y la normativa vigente. **6.** Aportar en la implementación de la estrategia territorial de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración, su grupo familiar y la comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. **7.** Realizar el registro de la información en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, de forma oportuna, confiable, y veraz, en lo referente al proceso de reintegración y/o la estrategia de corresponsabilidad y/o la estrategia de convivencia, reconciliación y reintegración comunitaria. **8.** Dar trámite a los documentos según procedimientos y plazos establecidos por gestión documental propendiendo por la correcta gestión de los mismos. **9.** Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de acompañamiento a las personas que terminan el proceso de reintegración por la modalidad de culminación y terminación de los beneficios. **10.** Realizar la formulación, acompañamiento al trámite de desembolso y seguimiento de las Unidades de Negocio de la población objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. **11.** Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración. **12**. Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. **13.** Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de

aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **14.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 12 de enero de 2017
Fecha de Inicio: 16 de enero de 2017
Valor Inicial del contrato: $ 42.009.000
Valor mensual de los honorarios: $ 3.819.000
Fecha de terminación inicial: 15 de diciembre de 2017.
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 26 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Armando Carvajal Tellez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 43.610.837**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 275 DE 2016
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.
Obligaciones Especificas: **1.** Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. **2.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. **3.** Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. **4.** Fomentar el acceso y permanencia de las personas en proceso de reintegración asignadas a actividades productivas para la generación de ingresos sostenibles en el marco de la legalidad, acorde con sus potencialidades y su contexto económico. **5.** Aportar en la implementación de la estrategia territorial de promoción y/o consolidación de escenarios de convivencia, prevención del reclutamiento, ciudadanía y acciones de reconciliación a partir de las necesidades priorizadas de la población en proceso de reintegración y comunidad receptora, los lineamientos nacionales y las necesidades de carácter institucional. **6.** Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. **7.** Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. **8.** Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. **9.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. **10.** Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **11.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 13 de enero de 2016
Fecha de Inicio: 13 de enero de 2016
Valor Inicial del contrato: $ 41.282.400
Valor mensual de los honorarios: $ 3.708.000

Fecha de terminación inicial: 16 de diciembre de 2016
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 26 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Armando Carvajal Tellez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 43.610.837**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 306 DE 2015
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el desarrollo y avance de la ruta de reintegración a través de la formulación, ejecución, acciones de corresponsabilidad y seguimiento que se requieran dentro del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance, culminación y seguimiento post culminación, en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.
Obligaciones Especificas: **1.** Formular el Plan de Trabajo en el marco de la ruta de reintegración y concertarlo con las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. **2.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades (atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención) en el marco de los planes de trabajo para cada una de las personas en proceso de reintegración y sus grupos familiares, propendiendo a una culminación exitosa del proceso de reintegración. **3.** Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. **4.** Implementar y alimentar los mecanismos de seguimiento, reporte, evaluación y registro de actividades, compromisos y novedades de la persona en proceso de reintegración, llevando a cabo su registro en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR- en una forma oportuna y confiable, particularmente en lo relativo a instrumentos diagnósticos, asistencias y evidencias del cumplimiento y avance en los logros y metas concertadas en los planes de trabajo, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos y plazos establecidos de acuerdo al objeto del contrato, propendiendo por la correcta disposición de los mismos bajo los procedimientos de gestión documental de la entidad. **5.** Realizar las acciones y/o actividades necesarias para desarrollar la estrategia de monitoreo post-culminación, así como el seguimiento de las Unidades de Negocio de quienes han sido objeto de este beneficio, de acuerdo con las directrices estratégicas de la Entidad. **6.** Adelantar acciones que promuevan la participación activa e ininterrumpida de las personas en proceso de reintegración, mitigando la inactivación en la ruta y la consecuente pérdida de beneficios entre quienes adelantan su proceso de reintegración, lo que incluye además la ejecución de estrategias de búsqueda activa con quienes se han marginado del proceso, pero aún no han agotado su tiempo y oportunidad para culminarlo satisfactoriamente. **7.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del Grupo territorial o Punto de Atención. **8.** Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado.
Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2015
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2015
Valor Inicial del contrato: $ 40.080.000
Valor mensual de los honorarios: $ 3.600.000
Fecha de terminación inicial: 18 de diciembre de 2015
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 26 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Armando Carvajal Tellez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **43.610.837**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 51 DE 2014
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas, promoviendo y fomentando el acceso, permanencia, avance y culminación en los beneficios contemplados en la Política Nacional de Reintegración.
Obligaciones Especificas: **1.** Formular el Plan de Trabajo en conjunto con cada una de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas de acuerdo a las condiciones y características de estas, sus familias, la comunidad y a las condiciones socioeconómicas y culturales del territorio en el que se encuentran. **2.** Implementar y desarrollar cada una de las acciones y/o actividades contempladas en los planes de trabajo de cada una de las personas en proceso de reintegración que les sea asignadas bajo el modelo de oferta activa definido por el Centro de Servicios. **3.** Promover y fomentar el acceso de las personas en proceso de reintegración que le sean asignadas a los diferentes servicios ofertados por la ACR, entidades públicas, entidades privadas, academia, tercer sector y otros, que faciliten el desarrollo de las acciones y cumplimiento de metas establecidas en los planes de trabajo correspondientes. **4.** Realizar las acciones de atención, gestión, asesoría, acompañamiento e intervención con las personas en proceso de reintegración de conformidad con las instrucciones que imparta el coordinador del centro de servicios. **5.** Establecer la veracidad de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los compromisos del plan de trabajo de la persona en proceso de reintegración. **6.** Velar por el registro de forma oportuna, confiable, permanente y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. **7.** Implementar los esquemas de seguimiento, reporte, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. **8.** Participar en los diferentes espacios de trabajo que establezca el coordinador para dar cumplimiento al plan operativo del centro de servicios. **9.** Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **10.** Recibir y tener en custodia los bienes que la ACR le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, acorde con lo descrito en el literal K del numeral 2.2" Otras Obligaciones". **11.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 15 de enero de 2014
Fecha de Inicio: 16 de enero de 2014
Valor Inicial del contrato: $ 38.966.667
Valor mensual de los honorarios: $ 3.500.000
Fecha de terminación inicial: 19 de diciembre de 2014
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 26 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Armando Carvajal Tellez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 43.610.837**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 543 DE 2013
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la ejecución de las actividades propias de los Reintegradores II que le sean asignadas, para formular, acompañar y evaluar la ruta de reintegración de la población en proceso de reintegración, realizando las acciones necesarias que permitan la prestación efectiva de los beneficios de la política de reintegración, propendiendo por el avance y la terminación responsable de dicha ruta.
Obligaciones Especificas: **a.** Establecer la Ruta de Reintegración de las personas en proceso de reintegración que le han sido asignadas, conforme a las características personales, familiares, sociales y culturales de cada individuo, así como del contexto económico y social en el que se encuentra. **b.** Implementar los componentes de la ruta de reintegración promoviendo el avance y terminación responsable de la ruta de reintegración de los participantes que le sean asignados, a través de los modelos, metodologías y actividades contenidas en la estrategia de reintegración. **c.** Hacer uso, promover y fomentar los esquemas de gestión interinstitucional del orden nacional, regional y local que han sido promovidos por el nivel central y/o el centro de servicios en el marco de la política de reintegración. **d.** Participar en la elaboración, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación del plan de acción del centro de servicios al que sea asignado de acuerdo con las directrices de la entidad. **e.** Velar por el Registro de forma oportuna, confiable y actualizada de la información requerida por el Sistema de Información para la Reintegración -SIR-, así como en los demás documentos conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo al objeto del presente contrato. **f.** Implementar los esquemas de seguimiento, evaluación y monitoreo de la ruta de reintegración con base en las directrices estratégicas de la entidad. **g.** Realizar acciones de forma articulada y coordinada con otros miembros del centro de servicios con el fin de generar espacios que fortalezcan el desarrollo de la ruta de reintegración de las personas en proceso de reintegración, propendiendo por el trabajo interdisciplinario que fortalezca las acciones del Centro de Servicios. **h**. Rendir en forma oportuna los informes que le sean solicitados y participar en la elaboración de aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado. **i.** Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo al objeto del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 07 de mayo de 2013
Fecha de Inicio: 08 de mayo de 2013
Valor Inicial del contrato: $ 24.933.333
Valor mensual de los honorarios: $ 3.400.000
Fecha de liquidación: Suscrita el 16 de diciembre de 2013, Se liquida de mutuo acuerdo y se libera por saldos no ejecutados el valor de $226.665.
Valor final del contrato: $ 24.766.667
Fecha de terminación final: 15 de diciembre de 2013.
Estado actual: LIQUIDADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 26 de octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Armando Carvajal Tellez -Contratista Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual

SURGIR, CORPORACIÓN COLOMBIANA PARA LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO Y LA FARMACODEPENDENCIA

CERTIFICA

Que la Señora **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ** Identificada con cédula de ciudadanía No 43.610.837 de Medellín, tuvo contrato por prestación de servicios con la institución desde el 15 de agosto hasta el 30 de noviembre del 2012, desempeñando el cargo de Psicóloga en el proyecto Retomemos (un programa para jóvenes que se desarrolla en las comunas y corregimientos de la ciudad de Medellín). Y tuvo un contrato del 04 al 15 de febrero de 2013 en el mismo proyecto.

Sus funciones fueron:

- Planear, organizar y ejecutar las actividades asignadas en las diferentes comunas de la ciudad
- Reunión de presentación y coordinación del proyecto con directivas en cada institución educativa asignada.
- Desarrollar una actividad de sensibilización y convocatoria en cada institución educativa asignada.
- Realizar una conferencia de sensibilización en cada una de las instituciones asignadas.
- Formación a jóvenes estudiantes como mediadores sociales y entrega del material de retomemos en cada institución educativa.
- Realizar seguimiento entre docentes y estudiantes en cada institución educativa, con docentes sobre la red de instituciones y rutas de atención del barrio y la ciudad que interviene problemáticas psicosociales y entrega de documento de rutas de atención y con estudiantes donde se reforzará alguna temática o aspecto relacionado con el proceso de prevención y multiplicación que ellos deben emprender, seguimiento y acompañamiento a los planes de multiplicación.

- Realizar talleres con un grupo de jóvenes identificados con factores de riesgo frente al consumo de drogas en cada institución educativa asignada.

- Realizar una conferencia dirigida a padres de familia en cada institución educativa asignada.
- formación a docentes sobre plantes de formación articulados al currículo escolar.

Actividades seguimiento 2010-2011:

- Reunión de contacto en las instituciones asignadas formadas en el año 2010 y 2011.
- Seguimiento en cada institución educativa asignada, formadas en los años 2010 y 2011.
- Participar en la difusión del proyecto en medios masivos y locales de comunicación (prensa, programas radiales y TV).
- Planear y ejecutar 10 eventos de ciudad para la difusión del proyecto..
- Participar en las diferentes actividades de inducción y formación
- Participar de las reuniones de coordinación programadas.
- Realizar los informes correspondientes, atendiendo las indicaciones y correcciones pertinentes.
- Realizar las actividades de evaluación previstas en el proyecto.
- Participar en la coordinación y realización de un evento general de cierre del proyecto.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Medellín, a los 22 días del mes de marzo de 2013.

Atentamente,

Corporación Colombiana para la prevención del Alcoholismo y la Farmacodependencia.
SURGIR
Nit. 890.984.181-6

ADIELA GIRALDO VARGAS
Directora Administrativa

empresa para la seguridad urbana

lunes, 08 de abril de 2013

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA QUE:

El(la) señor(ra) BETSY MABEL BRUN MARQUEZ Identificado(a) con cèdula de ciudadania nro. 43610837,ha celabrado los siguientes contratos de prestacion de servicios:

AÑO	CONTRATO	VALOR-CONTRATO	FECHA-INICIAL	FECHA-FINAL
2005	20055744	3,672,000	20/10/2005	25/12/2005
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO AL AREA PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA PAZ Y RECONCILIACION.			
2005	20056556	11,505,000	26/12/2005	04/07/2006
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO AL AREA PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA PAZ Y RECONCILIACION.			
2006	20063020	14,699,232	04/07/2006	04/01/2007
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO AL AREA PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA PAZ Y RECONCILIACION.			
2007	20070004	14,372,582	09/01/2007	05/07/2007
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO AL AREA PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA PAZ Y RECONCILIACION.			
2007	20071715	12,142,250	05/07/2007	01/12/2007
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO AL AREA PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA PAZ Y RECONCILIACION.			
2007	20071715-1	3,742,476	02/12/2007	17/01/2008
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO AL AREA PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA PAZ Y RECONCILIACION.			
2007	20071715-2	1,247,492	18/01/2008	01/02/2008
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO AL AREA PSICOSOCIAL DEL PROGRAMA PAZ Y RECONCILIACION.			
2008	20080493	18,600,000	01/02/2008	31/07/2008
OBJETO	PRESTACION DE SCIOS APOYO AREA ACOMPAMIENTO PAZ Y RECONCILI			
2008	20080493-1	6,200,000	01/08/2008	30/09/2008
OBJETO	ORIENTADOR DEL ßREA DE ACOMPA±AMIENTO PSICOSOCIAL			
2008	20082903	9,300,000	01/10/2008	31/12/2008
OBJETO	PROFES APYO COMO ORIENTADOR AREA PSICOSOCIAL P Y R			
2008	20082903-1	6,200,000	01/01/2009	28/02/2009
OBJETO	Profesional de apoyo como orientador del ßrea de acompa±amie			
2009	20090898	4,650,000	01/03/2009	15/04/2009
OBJETO	Orientador del ßrea de acompa±amiento psicosocial del Progra			
2009	20091581	26,350,000	16/04/2009	31/12/2009
OBJETO	Orientador del ßrea de acompa±amiento psicosocial			

AÑO	CONTRATO	VALOR-CONTRATO	FECHA-INICIAL	FECHA-FINAL
2009	20091581-1	3,100,000	01/01/2010	31/01/2010
OBJETO	Orientador del área de acompañamiento psicosocial del Programa PyR			
2010	20100298	36,146,000	01/02/2010	31/12/2010
OBJETO	Orientador del área de acompañamiento psicosocial del Programa PyR			
2010	201000298-1	6,572,000	01/01/2011	28/02/2011
OBJETO	Orientador del área de acompañamiento psicosocial del Programa paz y reconciliación			
2011	201101112	31,969,600	28/02/2011	31/12/2011
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de apoyo al componente de Acompañamiento Psicosocial			

FUNCIONES:

•□Realización del acompañamiento psicosocial a personas desmovilizadas en proceso de reintegración social y económica, a sus familias y a la comunidad receptora de Medellín y área Metropolitana

•□Diligenciamiento de planillas, para soportar la asistencia de los participantes a las actividades psicosociales.
•□Elaboración y presentación de informes
•□Planeación y ejecución de actividades de promoción de estilos de vida saludables y prevención de enfermedades
•Afiliación y seguimiento al sistema general de salud para los participantes y sus familias

•□Realizar asesoría y/o consulta psicológico a los beneficiarios y sus familias y comunidad en la medida que ellos lo requieran
•□En aquellos casos en los que la Dirección del Programa considere necesario su desplazamiento a otras sedes diferentes a su lugar habitual de trabajo, con el fin de lograr una mayor eficiencia en el desarrollo de sus actividades, deberá trasladarse.

Para todos los efectos, El(La) Señor(ra) BETSY MABEL BRUN MARQUEZ, se considerò como contratista de prestacion de servicios.

Esta certificacion se expide a solicitud del interesado.

David Andres Ospina Saldarriaga
Secretario General

Proyectado: Natalia Andrea Arenas Ravé

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD

No. S-2013- 016905 **/ ARAFI GRUCO**

Bogotá, D.C., 17 ABR 2013

Doctora
BETSY MABEL BRUN MÁRQUEZ
Carrera 80 a No. 52 b – 139 Calasanz Tel. 2345803
Medellín - Antioquia

Asunto: Respuesta derecho de petición

En atención al derecho de petición elevado ante el Jefe de Talento Humano de la Clínica Regional Valle de Aburrá, cordialmente me permito remitir en seis folios certificación de los contratos números 07-7-21442 de 2001, 07-7-20572 de 2003, 07-7-20896 de 2004, 07-7-21264 de 2004, 07-7-20440 de 2005 y 07-7-21068 de 2005 suscritos por la doctora y la Dirección de Sanidad.

De igual forma me permito informar que por tratarse de contratos celebrados directamente con la Dirección de Sanidad los antecedentes reposan en estas instalaciones, en tal sentido para cualquier requerimiento al respecto, es importante se dirija directamente a este Grupo.

Atentamente,

Mayor NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS
Jefe Grupo Contratos

Elaborado por: MY. Nairo Enrique Espinel Rojas
Revisado por: MY. Nairo Enrique Espinel Rojas
Fecha de elaboración: 160413
Ubicación: mis documentos/CONTRATOS DISAN 2013/VARIOS/OFICIOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD

C E R T I F I C A

Que revisada la base de datos que reposa en esta dependencia, la señora **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ**, Identificada con C.C. No. **43.610.837** celebró con la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, los contratos de prestación de servicios profesionales como **PSICOLOGO**, los cuales no generaron relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así:

CONTRATO	VALOR	VALOR MENSUAL	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DEPENDENCIA
07-7-21068-2005	5.280.000	1.320.000	CUATRO (04) MESES	12-Ago-05	11-Dic-05	SECCIONAL ANTIOQUIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: La **CONTRATISTA** se obliga a:

1) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. **2)** Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD**, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. **3)** Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera. **4)** Ejercer su actividad con moral y ética. **5)** Ejecutar el desarrollo de los programas aplicados en la Entidad con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos del área. **6)** Colaborar con los profesionales en el desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, manejo y conservación de los recursos asignados. **7)** Asistir al personal del área en el desarrollo de procesos técnicos, administrativos u operativos aplicando lo contemplado en las normas y procedimientos establecidos en la Entidad y monitorear la efectividad de los mismos. **8)** Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos y guardando la reserva y seguridad del caso. **9)** Apoyar en la cuantificación, tabulación y sistematización de la información requerida. **10)** Manejar y operar equipos de sistemas para procesar información según requerimientos. **11)** Elaborar diagrama de pruebas de los programas y demás documentos de las aplicaciones que le sean asignadas. **12)** Aplicar y adoptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia. **13)** Adelantar actividades de asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas. **14)** Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos. **15)** Elaborar la lista de requerimientos con sus respectivas cotizaciones. **16)** Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados. **17)** Aplicar el conocimiento en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran. **18)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que

por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **19)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. **20)** Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **21)** Los software desarrollados por el **CONTRATISTA** en virtud de la ejecución del objeto del presente contrato, serán propiedad exclusiva del contratante, y el **CONTRATISTA** cede a la Dirección de Sanidad cualquier derecho sobre el mismo de conformidad con la Ley. **22)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICIA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **23)** Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual. **24**) La **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA) **25**) La **CONTRATISTA** cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentes deberá acogerse a los Acuerdos 02 de 2001, 042 de 2005 y 046 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las Guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. **26)** Atencion, talleres, charlas de la especialidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día martes, 16 de abril de 2013.

Mayor **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Jefe Grupo Contratos DISAN

Elaboro PT ROBINSON HENRY ESPITIA VARGAS
Analista de Contratos

disan.gruco-04@policia.gov.co
Calle 44 N° 50-51 Edificio Seguridad Social, piso 1°
Tel: 2207552-Fax: 2207484

PROSPERIDAD PARA TODOS

PREMIO IBEROAMERICANO DE LA CALIDAD
FUNDIBEQ
GANADORA 2011

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD

C E R T I F I C A

Que revisada la base de datos que reposa en esta dependencia, la señora **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ**, Identificada con C.C. No. **43.610.837** celebró con la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, los contratos de prestación de servicios profesionales como **PSICOLOGA**, los cuales no generaron relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así:

CONTRATO	VALOR	VALOR MENSUAL	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DEPENDENCIA
07-7-20440-2005	3.960.000	1.320.000	TRES (03) MESES	15-Abr-05	14-Jul-05	SECCIONAL ANTIOQUIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: La **CONTRATISTA** se obliga a:

1) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. **2)** Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD**, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. **3)** Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera. **4)** Ejercer su actividad con moral y ética. **5)** Ejecutar el desarrollo de los programas aplicados en la Entidad con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos del área. **6)** Colaborar con los profesionales en el desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, manejo y conservación de los recursos asignados. **7)** Asistir al personal del área en el desarrollo de procesos técnicos, administrativos u operativos aplicando lo contemplado en las normas y procedimientos establecidos en la Entidad y monitorear la efectividad de los mismos. **8)** Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos y guardando la reserva y seguridad del caso. **9)** Apoyar en la cuantificación, tabulación y sistematización de la información requerida. **10)** Manejar y operar equipos de sistemas para procesar información según requerimientos. **11)** Elaborar diagrama de pruebas de los programas y demás documentos de las aplicaciones que le sean asignadas. **12)** Aplicar y adoptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia. **13)** Adelantar actividades de asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas. **14)** Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos. **15)** Elaborar la lista de requerimientos con sus respectivas cotizaciones. **16)** Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados. **17)** Aplicar el conocimiento en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran. **18)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o

manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **19)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. **20)** Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **21)** Los software desarrollados por el **CONTRATISTA** en virtud de la ejecución del objeto del presente contrato, serán propiedad exclusiva del contratante, y el **CONTRATISTA** cede a la Dirección de Sanidad cualquier derecho sobre el mismo de conformidad con la Ley. **22)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICIA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **23)** Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual. **24**) La **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA) **25**) La **CONTRATISTA** cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentes deberá acogerse a los Acuerdos 02 de 2001, 042 de 2005 y 046 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y/a las Guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. **26)** Atencion, talleres, charlas de la especialidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día martes, 16 de abril de 2013.

Mayor **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Jefe Grupo Contratos DISAN

Elaboro PT ROBINSON HENRY ESPITIA VARGAS
Analista de Contratos

disan.gruco-04@policia.gov.co
Calle 44 N° 50-51 Edificio Seguridad Social, piso 1°
Tel: 2207552-Fax: 2207484

PROSPERIDAD PARA TODOS

PREMIO IBEROAMERICANO DE LA CALIDAD
FUNDIBEQ
ORGANIZACION GANADORA 2011

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD

C E R T I F I C A

Que revisada la base de datos que reposa en esta dependencia, la señora **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ**, Identificada con C.C. No. **43.610.837** celebró con la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, los contratos de prestación de servicios profesionales como **PSICOLOGA**, los cuales no generaron relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así:

CONTRATO	VALOR	VALOR MENSUAL	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DEPENDENCIA
07-7-21264-2004	7.920.000	1.320.000	SEIS (06) MESES	01-Oct-04	31-Mar-05	AREA DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: La **CONTRATISTA** se obliga a:

1) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. **2)** Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD**, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. **3)** Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera. **4)** Ejercer su actividad con moral y ética. **5)** Ejecutar el desarrollo de los programas aplicados en la Entidad con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos del área. **6)** Colaborar con los profesionales en el desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, manejo y conservación de los recursos asignados. **7)** Asistir al personal del área en el desarrollo de procesos técnicos, administrativos u operativos aplicando lo contemplado en las normas y procedimientos establecidos en la Entidad y monitorear la efectividad de los mismos. **8)** Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos y guardando la reserva y seguridad del caso. **9)** Apoyar en la cuantificación, tabulación y sistematización de la información requerida. **10)** Manejar y operar equipos de sistemas para procesar información según requerimientos. **11)** Elaborar diagrama de pruebas de los programas y demás documentos de las aplicaciones que le sean asignadas. **12)** Aplicar y adoptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia. **13)** Adelantar actividades de asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas. **14)** Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos. **15)** Elaborar la lista de requerimientos con sus respectivas cotizaciones. **16)** Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados. **17)** Aplicar el conocimiento en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran. **18)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **19)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. **20)** Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de

Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 *de 2002, Decreto 510 de* 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **21)** Los software desarrollados por el **CONTRATISTA** en virtud de la ejecución del objeto del presente contrato, serán propiedad exclusiva del contratante, y el **CONTRATISTA** cede a la Dirección de Sanidad cualquier derecho sobre el mismo de conformidad con la Ley. **22)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICIA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **23)** Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual. **24**) La **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA) **25**) La **CONTRATISTA** cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentes deberá acogerse a los Acuerdos 02 de 2001, 042 de 2005 y 046 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las Guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. **26)** Atencion, talleres, charlas de la especialidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día martes, 16 de abril de 2013.

Mayor **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Jefe Grupo Contratos DISAN

Elaboro PT ROBINSON HENRY ESPITIA VARGAS
Arianista de Contratos

disan.gruco-04@policia.gov.co
Calle 44 N° 50-51 Edificio Seguridad Social, piso 1°
Tel: 2207552-Fax: 2207484

PROSPERIDAD PARA TODOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD

C E R T I F I C A

Que revisada la base de datos que reposa en esta dependencia, la señora **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ**, Identificada con C.C. No. **43.610.837** celebró con la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, los contratos de prestación de servicios profesionales como **PSICOLOGA**, los cuales no generaron relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Articulo 32 de la Ley 80 de 1993, así:

CONTRATO	VALOR	VALOR MENSUAL	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DEPENDENCIA
07-7-20896-2004	7.920.000	1.320.000	SEIS (06) MESES	01-Abr-04	30-Sep-04	AREA DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: La **CONTRATISTA** se obliga a:

1) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. **2)** Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD**, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. **3)** Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera. **4)** Ejercer su actividad con moral y ética. **5)** Ejecutar el desarrollo de los programas aplicados en la Entidad con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos del área. **6)** Colaborar con los profesionales en el desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, manejo y conservación de los recursos asignados. **7)** Asistir al personal del área en el desarrollo de procesos técnicos, administrativos u operativos aplicando lo contemplado en las normas y procedimientos establecidos en la Entidad y monitorear la efectividad de los mismos. **8)** Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos y guardando la reserva y seguridad del caso. **9)** Apoyar en la cuantificación, tabulación y sistematización de la información requerida. **10)** Manejar y operar equipos de sistemas para procesar información según requerimientos. **11)** Elaborar diagrama de pruebas de los programas y demás documentos de las aplicaciones que le sean asignadas. **12)** Aplicar y adoptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia. **13)** Adelantar actividades de asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas. **14)** Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos. **15)** Elaborar la lista de requerimientos con sus respectivas cotizaciones. **16)** Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados. **17)** Aplicar el conocimiento en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran. **18)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **19)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. **20)** Es

obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **21)** Los software desarrollados por el **CONTRATISTA** en virtud de la ejecución del objeto del presente contrato, serán propiedad exclusiva del contratante, y el **CONTRATISTA** cede a la Dirección de Sanidad cualquier derecho sobre el mismo de conformidad con la Ley. **22)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICIA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **23)** Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual. **24**) La **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA) **25**) La **CONTRATISTA** cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentes deberá acogerse a los Acuerdos 02 de 2001, 042 de 2005 y 046 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las Guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. **26)** Atencion, talleres, charlas de la especialidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día martes, 16 de abril de 2013.

Mayor **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Jefe Grupo Contratos DISAN

Elaboró PT ROBINSON HENRY ESPITIA VARGAS
Analista de Contratos

disan.gruco-04@policía.gov.co
Calle 44 N° 50-51 Edificio Seguridad Social, piso 1°
Tel: 2207552-Fax: 2207484

PROSPERIDAD PARA TODOS

PREMIO IBEROAMERICANO DE LA CALIDAD
FUNDIBEQ
ORGANIZACIÓN GANADORA 2011

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD

C E R T I F I C A

Que revisada la base de datos que reposa en esta dependencia, la señora **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ**, Identificada con C.C. No. **43.610.837** celebró con la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, los contratos de prestación de servicios profesionales como **PSICOLOGA**, los cuales no generaron relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así:

CONTRATO	VALOR	VALOR ADICION	VALOR MENSUAL	PLAZO	PLAZO ADICION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DEPENDENCIA
07-7-20572-2003	9.900.000	4.400.000	1.100.000	NUEVE (09) MESES	CUATRO (04) MESES	01-Mar-03	31-Mar-04	AREA DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: La **CONTRATISTA** se obliga a:

1) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. **2)** Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD**, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. **3)** Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera. **4)** Ejercer su actividad con moral y ética. **5)** Ejecutar el desarrollo de los programas aplicados en la Entidad con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos del área. **6)** Colaborar con los profesionales en el desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, manejo y conservación de los recursos asignados. **7)** Asistir al personal del área en el desarrollo de procesos técnicos, administrativos u operativos aplicando lo contemplado en las normas y procedimientos establecidos en la Entidad y monitorear la efectividad de los mismos. **8)** Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos y guardando la reserva y seguridad del caso. **9)** Apoyar en la cuantificación, tabulación y sistematización de la información requerida. **10)** Manejar y operar equipos de sistemas para procesar información según requerimientos. **11)** Elaborar diagrama de pruebas de los programas y demás documentos de las aplicaciones que le sean asignadas. **12)** Aplicar y adoptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia. **13)** Adelantar actividades de asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas. **14)** Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos. **15)** Elaborar la lista de requerimientos con sus respectivas cotizaciones. **16)** Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados. **17)** Aplicar el conocimiento en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran. **18)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **19)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que

puedan presentarse. **20)** Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **21)** Los software desarrollados por el **CONTRATISTA** en virtud de la ejecución del objeto del presente contrato, serán propiedad exclusiva del contratante, y el **CONTRATISTA** cede a la Dirección de Sanidad cualquier derecho sobre el mismo de conformidad con la Ley. **22)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICIA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **23)** Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual. **24**) La **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA) **25**) La **CONTRATISTA** cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentes deberá acogerse a los Acuerdos 02 de 2001, 042 de 2005 y 046 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las Guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. **26)** Atencion, talleres, charlas de la especialidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día martes, 16 de abril de 2013.

Mayor **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Jefe Grupo Contratos DISAN

Elaboró PT ROBINSON HENRY ESPITIA VARGAS
Analista de Contratos

disan.gruco-04@policia.gov.co
Calle 44 N° 50-51 Edificio Seguridad Social, piso 1°
Tel: 2207552-Fax: 2207484

PROSPERIDAD PARA TODOS

PREMIO IBEROAMERICANO DE LA CALIDAD
FUNDIBEC
ORGANIZACIÓN GANADORA 2011

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD

C E R T I F I C A

Que revisada la base de datos que reposa en esta dependencia, la señora **BETSY MABEL BRUN MARQUEZ**, Identificada con C.C. No. **43.610.837** celebró con la POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD, los contratos de prestación de servicios profesionales como **PSICOLOGA**, los cuales no generaron relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así:

CONTRATO	VALOR	VALOR ADICION	VALOR MENSUAL	PLAZO	PLAZO ADICION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DEPENDENCIA
07-7-21442-2001	12.100.000	4.400.000	1.100.000	ONCE (11) MESES	CUATRO (04) MESES	01-Dic-01	28-Feb-03	AREA DE PROMOCION Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: La **CONTRATISTA** se obliga a:

1) Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. **2)** Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD**, para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor. Los bienes que entregue la Entidad al **CONTRATISTA** para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en que se inicie el contrato. **3)** Colaborar con los entes de control de la entidad o del Estado cuando así se requiera. **4)** Ejercer su actividad con moral y ética. **5)** Ejecutar el desarrollo de los programas aplicados en la Entidad con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos del área. **6)** Colaborar con los profesionales en el desarrollo y aplicación de sistemas de información, clasificación, manejo y conservación de los recursos asignados. **7)** Asistir al personal del área en el desarrollo de procesos técnicos, administrativos u operativos aplicando lo contemplado en las normas y procedimientos establecidos en la Entidad y monitorear la efectividad de los mismos. **8)** Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia del área, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos y guardando la reserva y seguridad del caso. **9)** Apoyar en la cuantificación, tabulación y sistematización de la información requerida. **10)** Manejar y operar equipos de sistemas para procesar información según requerimientos. **11)** Elaborar diagrama de pruebas de los programas y demás documentos de las aplicaciones que le sean asignadas. **12)** Aplicar y adoptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia. **13)** Adelantar actividades de asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con las instrucciones recibidas. **14)** Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos. **15)** Elaborar la lista de requerimientos con sus respectivas cotizaciones. **16)** Rendir los informes que la Dirección de Sanidad requiera dentro de los plazos determinados. **17)** Aplicar el conocimiento en las actividades a desarrollar, emitir conceptos que se requieran. **18)** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **19)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. **20)** Es obligación del contratista cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de

Seguridad Social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007, lo cual se constituirá en requisito previo para cada uno de los pagos pactados; siempre y cuando el plazo del contrato sea superior a tres (3) meses. De acuerdo con el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **21)** Los software desarrollados por el **CONTRATISTA** en virtud de la ejecución del objeto del presente contrato, serán propiedad exclusiva del contratante, y el **CONTRATISTA** cede a la Dirección de Sanidad cualquier derecho sobre el mismo de conformidad con la Ley. **22)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la **POLICIA NACIONAL**, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. **23)** Cinco (5) días hábiles antes de la fecha de terminación del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del mismo un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución, así mismo hará entrega de los bienes inventariados para el desarrollo de las tareas del objeto contractual. **24**) La **CONTRATISTA** se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el Sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA) **25**) La **CONTRATISTA** cuando en ejercicio de su profesión deba prescribir actividades y procedimientos médicos y medicamentes deberá acogerse a los Acuerdos 02 de 2001, 042 de 2005 y 046 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional y a las Guías de Manejo establecidas y que se establezcan en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional. **26)** Atencion, talleres, charlas de la especialidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día martes, 16 de abril de 2013.

Mayor **NAIRO ENRIQUE ESPINEL ROJAS**
Jefe Grupo Contratos DISAN

Elaboró PT ROBINSON HENRY ESPITIA VARGAS
Analista de Contratos

disan.gruco-04@policia.gov.co
Calle 44 N° 50-51 Edificio Seguridad Social, piso 1°
Tel: 2207552-Fax: 2207484

PROSPERIDAD PARA TODOS

PREMIO IBEROAMERICANO DE LA CALIDAD
FUNDIBEQ
ORGANIZACIÓN GANADORA 2011

AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	FORMATO VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REQUISITOS DE EXPERIENCIA	CÓDIGO: BS-F-31	
		FECHA: 2023-01-31	VERSIÓN:V-4

NOMBRE:	BETSY MABEL BRUN MARQUEZ
ÁREA:	GRUPO TERRITORIAL-ANTIOQUIA CHOCO
PROFESION:	PSICOLOGA
FECHA DE GRADO:	23/08/2002
ESPECIALIZACION:	
FECHA DE GRADO ESPECIALIZACION:	
CIRCULAR APLICABLE:	021 y 023 de 2022

EXPERIENCIA:	De conformidad con los documentos aportados y registrados en la plataforma SIGEP, se verifica la experiencia como se relaciona a continuación:

PERFILES	ACTIVIDAD - TIPO	REQUISITOS		ALTERNATIVAS								VALOR HONORARIOS
		ESTUDIOS	EXPERIENCIA	ESTUDIOS						EXPERIENCIA		
				ALTERNATIVA 1		ALTERNATIVA 2		ALTERNATIVA 3		ALTERNATIVA 1	ALTERNATIVA 2	ALTERNATIVA 3	
28	REINTEGRADOR JUSTICIA Y PAZ -	Pregrado.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada en atención clínica o afines y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con la atención (acompañamiento psicosocial, asesoría o gestión) de población vulnerable o implementación de programas de desarrollo y capital social).	9	Pregrado.					Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con la atención (acompañamiento psicosocial, asesoría o gestión) de población vulnerable o implementación de programas de desarrollo y capital social)			$ 4.341.000,00

ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA INICIO dia - mes - año	FECHA FIN dia - mes - año	TOTAL MESES	ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO
ARN-CTO 144-2023	27/01/2023	26/04/2023	2,97	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN, especialmente en el proceso de reintegración especial de justicia y paz, propiciando la implementación de la ruta de atención en el marco de la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad.
ARN-CTO 556 -2022	19/01/2022	16/12/2022	10,90	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para el acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN, especialmente en el proceso de reintegración especial de justicia y paz, propiciando la implementación de la ruta de atención en el marco de la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad.
ARN-CTO 516 -2021	19/01/2021	17/12/2021	10,93	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la población objeto de atención de la ARN particularmente del proceso de reintegración especial de justicia y paz, en el acceso a los beneficios sociales y económicos definidos en la normatividad vigente, los procedimientos y métodos de operación establecidos por la Entidad.
		TOTAL EXPERIENCIA ACUMULADA	24,8	

Nota: La información de las certificaciones de las agencias ARN y ACR fueron cotejadas con la base de datos de la Entidad.

Verificación requisitos	Angela Moreno Trujillo
Proyectó	Angela Moreno Trujillo
Revisó:	Oscar Fabián Martínez Camacho
Aprobó:	Carolina Vergara Ospina

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/politicas.aspx"